



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



REGIONE CALABRIA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
" P. LEONETTI senior "**

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado

Via Vieste – 87064 SCHIAVONEA di CORIGLIANO (CS) – Tel./Fax 0983/856636

C.F. 84000530786-Cod. Min. CSIC81100L www.icleonetti.gov.it E-mail: CSIC81100L@istruzione.it

postacertificata : CSIC81100L@pecistruzione.it



Prot.n. 3791-C/1

Schiavonea,09-10-2017

**Al personale
Docente SEDI
All'Albo
Al sito web
e.p.c. Al DSGA**

Oggetto: Concessione di permessi brevi e ferie al personale Docente

A) PERMESSI BREVI

L'art.16 del CCNL comparto 2009 e l'art.19 dello stesso regolamentano, rispettivamente, la concessione dei permessi brevi ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato ed al personale con contratto a tempo determinato.

Si precisano alcuni punti salienti:

- la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della **sostituzione** con personale in servizio;
- il permesso breve può essere concesso, compatibilmente con le **esigenze di servizio**, per particolari esigenze personali;
- il permesso breve non può superare la metà dell'orario giornaliero e comunque la durata di due ore;
- i permessi si riferiscono ad unità oraria, e non possono superare nel corso dell'anno scolastico il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
- il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, entro due mesi lavorativi successivi alla data di fruizione del permesso, dando possibilmente priorità alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio;
- nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

Si sottolinea che:

- la concessione dei permessi brevi è legata all'autorizzazione del D.S (o di un suo delegato), che in particolari casi può procedere ad un approfondimento della motivazione che accompagna la richiesta e che va comunque riferita per iscritto;
- **le richieste di permesso debbono di norma essere presentate con un congruo anticipo**

(almeno 2 giorni):

- in caso di necessità e di impossibilità di preavviso, i collaboratori del D.S. possono richiedere il recupero di un permesso usufruito entro le ore 10.00 del giorno stesso nel quale deve essere prestato; un eventuale rifiuto dovrà essere motivato;
- il Docente che, non essendo a disposizione, sostituisce un collega in permesso, acquisisce un "credito" che potrà utilizzare se, a sua volta, avrà la necessità di richiedere un permesso.

I Referenti di plesso provvedono a tenere aggiornato il registro di concessione/recupero ore di permesso. Presso ogni plesso è istituito il Registro dei permessi brevi.

B) FERIE

L'art. 13 del CCNL comparto scuola 2006-2009 e l'art. 19 dello stesso disciplinano, rispettivamente, la concessione delle ferie al personale docente assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato;

- il comma 9 del suddetto art. 13 disciplina la concessione, al personale assunto a tempo indeterminato, dei giorni di ferie (massimo 6) usufruibili durante l'attività didattica; i commi 1 e 2 dell'art. 19 ne disciplinano l'estensione al personale a tempo determinato.
- È opportuno che detti giorni vengano riservati a particolari esigenze personali e familiari. Di norma non saranno concessi giorni di ferie per allungare le vacanze (Natale, Pasqua, ponti ...).
- Il docente che chiede la concessione di giorni di ferie deve trovarsi i sostituti in quanto *" la fruibilità dei predetti 6 giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l' eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti"*;
- i Docenti che sostituiscono i colleghi in ferie lo fanno a titolo di favore personale, e non acquisiscono "credito" nei confronti della scuola;
- Poiché il godimento delle ferie è possibile solo se non comporta oneri per la scuola, il docente che sostituisce, di norma, non deve essere tra quelli a disposizione e neppure in servizio in compresenza;
- è opportuno che il docente supplente sia della stessa classe o, almeno, della stessa materia, in modo che non risulti interrotta l'attività didattica;
- le domande di ferie vanno concordate con il D.S., con congruo anticipo;
- successivamente il docente richiedente compila il modulo <http://www.icleonetti.gov.it/modulistica>.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa E.Susanna Capalbo

(Firma Autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3comma2 D.lgs39/93)

